



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ,
FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE”
DIN TÂRGU MUREȘ

Tipul documentului: *Procedură Operațională*

PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE
PREADMITERE

Cod: UMFST-PO-DD-13

Ediția 02

Revizia 1
Nr.de ex.

Pag. 1 din11

Copie informativă

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL
PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE PREADMITERE
Procedure for the pre-admission processes

Cod procedură: UMFST-PO-DD-13
Ediția 02

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof dr. Anca Bacărea	Coordnator Oficiul de Admitere	17.11.2022	
1.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Corneliu Tanase	Director Departamentul de Asigurare a Calității	17.11.2022	
1.3.	Aprobat / Avizat	Consiliul de Administrație	Rector	21.11.2022	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i> PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE PREADMITERE Cod: UMFST-PO-DD-13	Ediția 02
		Revizia 1 Nr.de ex.
		Pag. 2 din11
		Copie informativă

Celelalte pagini :

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 01, revizia 0			05.feb.2021
2.1	Ediția 01, revizia 1	8	modificare	20.feb.2021
2.1	Ediția 01, revizia 2	8.1., 8.4.(3,12)	Completare, eliminare	29.03.2021
2.2	Ediția 01, revizia 3	8.4.(12)	eliminare	05.04.2021
2.3	Ediția 02, revizia 0	8	Actualizare eliminare	07.03.2022
2.3	Ediția 02, revizia 1	8	Actualizare	22.11.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Servici	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Evidență, Arhivare	1	DAC	Director DAC	Prof.univ.dr. Corneliu Tanase	25.11.2021	
3.2.	aplicare	Copie informativă	Oficiul de Admitere	Coorodnator	Prof. dr. Anca Bacărea	25.11.2021	

4. Scopul procedurii:

- 4.1. Scopul procedurii este de a reglementa modul de desfășurare a procesului de preadmitere în cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către Oficiul de Admitere din cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș, în desfășurarea procesului de preadmitere, în cazul programelor de studii: Chimie medicală, Chimie tehnologică și la programele de studii de 3 și 4 ani școlarizate de Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației, Facultatea de Economie și Drept, Facultatea de Științe și Litere „Petru Maior” (mai puțin programele Educație fizică și sportivă și Pedagogia învățământului primar și preșcolar).

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate :

6.1. Reglementări internaționale, standarde internaționale:

- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe”



- Regulamentul (UE) 2016/679 (R.G.P.D) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

6.2. Legislație primară:

Legea nr. 1/2011

Legea 140/2016

6.3. Legislație secundară:

ORDIN nr. 6102 din 15 decembrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 3199 / 2021 pentru moficarea si completarea si completarea Metodologiei cadru privind organizarea admiterii in ciclurilor

OUG 41/2016

ORDIN nr. 3102/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, master și de doctorat

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Hotărâri ale CA și Senatului

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura:

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare al unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare



6.	Ah.	Arhivare
7.	UMFST G.E. Palade Tg. Mureș	Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș
8.	CA UMFST G.E. Palade Tg. Mureș	Consiliul de Administrație al G.E.Palade Tg. Mureș

8. Descrierea procedurii:

8.1. La programele de studii Chimie medicală, Chimie tehnologică și la programele de studii de 3 și 4 ani școlarizate de Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației, Facultatea de Economie și Drept, Facultatea de Științe și Litere „Petru Maior” (mai puțin programele Educație fizică și sportivă și Pedagogia învățământului primar și preșcolar) admiterea candidaților va avea loc în două etape:

- Preadmiterea, organizată în perioada aprilie-iulie a fiecărui an;
- Admiterea propriu-zisă**, organizată în luna iulie sau/și septembrie a fiecărui an;

8.2. Numărul de locuri scoase la concurs în sesiunea de preadmitere este stabilit în funcție de capacitatea de școlarizare a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș.

8.3. Evaluarea candidaților înscriși în procesul de preadmitere se realizează de către comisia de preadmitere.

8.4. ETAPELE PROCESULUI DE PREADMITERE:

- Se pot înscrie în procesul de preadmitere candidații aflați în ultim an de liceu (clasa a XII-a) care urmează să susțină examenul de bacalaureat în anul în curs, candidații care dețin diploma de bacalaureat din anii anteriori și candidații care dețin o diplomă de licență și care doresc să urmeze o a doua facultate.
- Înscrierea candidaților se face exclusiv pe platforma de înscriere on-line dedicată admiterii.
- Documentele necesare pentru înscrierea candidaților în procesul de preadmitere sunt următoarele:
 - Foaie matricolă/ Adeverință de la instituția unde candidatul a urmat/urmează studiile liceale care indică media notelor anilor de studiu din clasele IX-XI și media notelor anilor de studiu la disciplina relevantă domeniului de admitere, din clasele IX-X sau IX-XI - în funcție de anii în care se studiază disciplina relevantă la profilul candidatului (Tabel. Calculul notei finale pentru preadmitere);
 - Diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta – candidații își vor încărca diploma doar în perioada prevăzută în calendarul de preadmitere;
 - Adeverință medicală tip eliberată de cabinetul medicului de familie din localitatea de domiciliu. Candidații cu afecțiuni cronice își vor viza adeverința eliberată de medicul de familie de către un medic specialist în domeniu. Nedeclararea acestor afecțiuni atrage după sine consecințele instituționale în vigoare;
 - Atestatul de recunoaștere a studiilor efectuate de cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ale statelor aparținând Spațiului Economic European și al Confederației Elvețiene;
 - Copie după certificatul de naștere;
 - Copie după un act de identitate în termen de valabilitate (Carte de identitate sau Pașaport);
 - O fotografie a candidatului în format electronic;



- Dovada achitării taxei de înscriere: se achită on-line, la Casieria universității sau prin virament bancar iar o copie scanată a chitanței se încarcă pe platforma de înscriere on-line.
4. Taxa de înscriere la preadmitere este în valoare de 200 lei.
 5. Candidatul declarat „admis”/„în așteptare” în procesul de preadmitere va achita o taxă de rezervare loc în valoare de 200 lei dacă dorește să parcurgă următoarele etape ale Preadmiterii;
 6. La înmatriculare, se va achita taxa de înmatriculare în valoare de 100 lei.
 7. Sunt scutiți de plata **taxei de înscriere** următorii candidați:
 - a) candidații orfani de ambii părinți;
 - b) cei proveniți de la casele de copii sau din plasament familial;
 - c) copiii personalului didactic și didactic auxiliar în activitate sau pensionat precum și copiii orfani de un părinte care a activat în sistemul de învățământ;
 - d) angajații și copiii angajaților și pensionarilor din UMFST „G.E. Palade” din Tg. Mureș.Scutirile de la punctele a), b) și c) se acordă doar candidaților care nu au depășit vârsta de 25 de ani.
Scutirile de taxă se aplică pentru înscrierea la unul sau mai multe programe de studii.
 8. Acte doveditoare privind justificarea solicitării scutirii de plata taxei de înscriere:
 - Copii conforme cu originalul după certificatele de deces ale ambilor părinți, adeverințe/documente din care să rezulte proveniența din casa de copii sau plasament familial;
 - Adeverință de confirmare a statutului părinților de cadru didactic sau didactic auxiliar în activitate sau pensionar;
 - Adeverință de confirmare a statutului părinților de angajat ca personal nedidactic al UMFST G.E. Palade Tg. Mureș.
 9. Documentele se scanează și se încarcă pe platformă în format pdf în scopul verificării și validării de către personalul din decanatele facultăților; aceste documente trebuie să fie identice cu documentele care vor fi depuse de studenți la înscrierea în anul I de studiu;
 10. După validarea dosarului de concurs, comisia de preadmitere analizează dosarul și decide statusul candidatului.
 11. Stabilirea punctajului (notei de preadmitere):

Notă finală preadmitere = 60% x media aritmetică a anilor de studiu IX-XI + 40% x media aritmetică a anilor de studiu la disciplina relevantă pentru domeniul de admitere*

*clasele IX și X sau clasele IX, X și XI în funcție de anii în care se studiază disciplina relevantă la profilul candidatului

12. Rezultatul concursului. Se transmite candidaților decizia comisiei de preadmitere, care poate fi de tip:
ADMIS CONDIȚIONAT: candidatul va fi admis la programul de studii pentru care a optat după susținerea examenului de bacalaureat, depunerea diplomei de bacalaureat și achitarea taxei de rezervare loc.
ÎN LISTA DE AȘTEPTARE: candidatul poate fi admis la programul la care s-a înscris în funcție de numărul candidaților admiși care își confirmă locul.



8.5.DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

Rezultatele preadmiterii nu pot fi contestate. Candidații pot contesta doar modul de validare a documentelor încărcate pe platformă.

8.6. În caz de apariție a unor noi programe de studii din aceeași categorie, se vor aplica aceleași reguli generale, în funcție de decizia facultății de care aparține programul de studiu respectiv.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Conducere - stabilirea numărului de locuri scoase la concurs în sesiunea de preadmitere	E		A		
2.	Candidați -înscrierea pe platforma de înscriere on-line dedicată admiterii				Ap	
3.	Candidați – scanarea, încărcarea documentelor pe platformă în format pdf				Ap	
4.	Comisia de preadmitere - validarea dosarului de concurs, analiza dosarului, deciderea statusului candidatului.				Ap	
5.	Candidatul admis - achitarea taxei de confirmare a locului.				Ap	
6.	Oficiul de Admitere / Decanate – păstrarea documentelor					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări :

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tabel privind calculul notei finale UMFST-PO-DD-13-F01-Ed.02-Rev.1							



Anexa 01: UMFST-PO-DD-13-F01-Ed.02-Rev.1

Tabel privind calculul notei finale pentru preadmitere

Nr. Crt.	Programul de studii	Disciplina relevantă pentru domeniului de admitere	Nota 1: Media anilor de studiu Clasele IX, X și XI	Nota 2: Media anilor de studiu la disciplina relevantă pentru domeniul de admitere Clasele IX și X sau clasele IX, X și XI	Nota finală ponderată pre admitere: Nota 1 (60%) + Nota2 (40%)	Criteriul 1 de departajare în caz de egalitate: Nota 2: Media anilor de studiu la disciplina relevantă domeniului de admitere	Criteriul 2 de departajare în caz de egalitate: Nota 1: Media anilor de studiu clasele IX-XI
Facultatea de Farmacie							
1.	Chimie medicală	Chimie					
2.	Chimie tehnologică	Chimie					
Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informațiilor							
1	Automatică și Informatică Aplicată	Matematică					
2	Inginerie Medicală	Matematică sau Biologie					
3	Informatică	Matematică sau Informatică					
4	Energetică și Tehnologii Informaticice	Matematică					
5	Tehnologia construcțiilor de mașini	Matematică					
6	Sisteme de producție digitale	Matematică					



7	Inginerie economică industrială	Matematică					
Facultatea de Științe și Litere "Petru Maior"							
1	Comunicare și media emergente	Limba și literatura română					
2	Comunicare și relații publice	Limba și literatura română					
3	Istorie	Istorie					
4	Limba și literatura română – Limba și literatura engleză	Limba și literatura română					
5	Limbi moderne aplicate (en-fr-ger-it)	Limba modernă (engleză, franceză, germană sau italiană)					
6	Studii de securitate	Limba și literatura română					
Facultatea de Economie și Drept							
1	Drept	Limba Romană sau Istorie sau Matematică sau Economie					
2	Administrație publică	Limba Romană sau Istorie sau Matematică sau Economie					
3	Contabilitate și informatică de gestiune	Matematică sau o disciplină la alegere din domeniul economic (Economie, Economie aplicată, Educație antreprenorială,					



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ,
FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE”
DIN TÂRGU MUREȘ

Tipul documentului: Procedură Operațională

PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE
PREADMITERE

Cod: UMFST-PO-DD-13

Ediția 02

Revizia 1
Nr.de ex.

Pag. 3 din11

Copie informativă

		Contabilitate, Elemente de statistică, finanțe și asigurări, Analiza economico-financiară, Informatică)					
4	Finanțe și Bănci	Matematică sau o disciplină la alegere din domeniul economic (Economie, Economie aplicată, Educație antreprenorială, Contabilitate, Elemente de statistică, finanțe și asigurări, Analiza economico-financiară, Informatică)					
5	Management	Matematică sau o disciplină la alegere din domeniul economic (Economie, Economie aplicată, Educație antreprenorială, Socio - umane/Educație pentru societate, Tehnologia informației și a comunicațiilor, Administrarea afacerilor)					
6	Economia Comerțului Turismului și Serviciilor	Matematică sau o disciplină la alegere din					



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ,
FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE”
DIN TÂRGU MUREȘ

Tipul documentului: *Procedură Operațională*

PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE
PREADMITERE

Cod: UMFST-PO-DD-13

Ediția 02

Revizia 1
Nr.de ex.

Pag. 4 din11

Copie informativă

		domeniul economic (Economie, Economie aplicată, Educație antreprenorială, Geografie, Socio- umane/Educație pentru societate, Tehnologia informației și a comunicațiilor, Administrarea afacerilor)					
--	--	---	--	--	--	--	--



11. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii	Denumirea componenteii din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, procedurii	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	
8.	Descrierea procedurii	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	6
11.	Cuprins	11